

Maison de l'agriculture paysanne  
Village de l'Arrou  
87A route de Château-Renault  
41000 Blois  
02 54 43 32 94



# OFFRE DE POSTE

## Responsable administratif et comptable

### Contexte

La CIAP Centre-Val de Loire est une Coopérative d'Activité et d'Emploi sous forme de SCIC SAS. Créée le 25 juin 2018, c'est la première CAE SCIC de la région Centre. Elle est affiliée au réseau national des CAE Coopérer pour Entreprendre ainsi qu'à la Confédération Générale des SCOP.

Créée à la croisée des réseaux de l'agriculture paysanne et de l'Économie Sociale et Solidaire, la CIAP s'est construite pour répondre aux problématiques de création d'activité en agriculture avec les objectifs suivants :

- **respecter la diversité des projets d'installation ;**
- **permettre au porteur de projet de vivre de son métier ;**
- **développer une agriculture qui respecte les personnes, les sols, les consommateurs ;**
- **prendre en compte la demande des consommateurs ;**
- **être acteur de l'aménagement du territoire.**

La CIAP est un outil à l'installation en agriculture paysanne dont l'ambition est de faciliter l'installation créative ou la reprise de façon progressive et sécurisée par un accompagnement rapproché, de la formation de terrain et le test d'activité en situation réelle. Elle est gérée par un directoire de 5 personnes et constituée d'une équipe de 3 salariés.

### Actions mises en œuvre

La CIAP se veut en mesure d'accompagner tous porteurs de projets agricoles, quelle que soit la production, dont « l'intention » et « l'objectif » sont d'avoir une **activité professionnelle**. La CIAP accompagne notamment des candidats à l'installation avec de nouveaux profils non issus du milieu agricole : hors cadre familial, reconversion professionnelle. Les dispositifs mis en œuvre par la CIAP correspondent à la phase de pré-installation. Ils s'inscrivent dans un cadre plus large d'outils d'accompagnement à l'installation par le réseau des ADEAR (Association de Développement de l'Emploi Agricole et Rural) :

- **le stage paysan créatif ;**
- **le portage temporaire de l'activité ;**
- **des groupes d'appui locaux.**

### Les missions du responsable administratif et comptable

Il s'agit d'une création de poste à plein temps à la CIAP Centre-Val de Loire, avec une mise à disposition de 20% du temps de travail à l'ARDEAR du Centre-Val de Loire. L'ARDEAR Centre, créée en 1995 par la Confédération Paysanne Centre, fédère, coordonne et accompagne les activités des 6 ADEAR départementales de la région. Son équipe salariée est constituée de 5 personnes.

Le poste de responsable administratif et comptable aura en charge la gestion administrative et comptable de la CIAP en lien avec le directoire de la structure et les salariés et aura un rôle d'appui sur le volet administratif et comptable des porteurs de projets hébergés dans la CIAP, appelés entrepreneurs à l'essai (EAE).

## Gestion administrative et comptable de la CIAP (80%)

En étroite collaboration avec la responsable métier et le directeur salarié, le/la responsable administratif et comptable

- réalise la saisie de la comptabilité générale et analytique de la structure et de l'activité des EAE ;
- gère le suivi de la trésorerie de la structure et des activités des EAE ;
- assure la gestion administrative de la structure : déclarations fiscales, TVA, réalisation des bulletin de paye ;
- accompagne individuellement les EAE : suivi économique, administratif et social ;
- participe aux formations collectives des EAE sur l'analyse du chiffrage organisée par l'AFOCG 45 ;
- assure la gestion administrative des stagiaires et des EAE : rédaction des contrats et des conventions, collecte des papiers administratifs ;
- gère le suivi administratif des dossiers de financements de la structure ;
- participe aux réunions d'équipe et aux réunions de la structure.

## Gestion administrative et comptable de l'ARDEAR Centre-Val de Loire (20%)

En étroite collaboration avec les coordinateurs, le/la responsable administratif et comptable assure pour l'ARDEAR

- la réalisation des paiements des factures, le suivi du budget et des outils de gestion ;
- la gestion administrative des ressources humaines, suivi administratif et financier du personnel ;
- l'élaboration des actes relatifs au suivi du personnel, formation interne, suivi des données de la paie, des congés, des remboursements des frais ;
- le lien avec le centre de gestion (ACCEA-plus), pour le suivi social et l'enregistrement comptable.

## Profil souhaité

Bac +2 en comptabilité gestion - gestion d'entreprise

Expérience de 5 ans en comptabilité-gestion

Intérêt pour l'Économie Sociale et Solidaire et ses dispositifs ainsi que pour les coopératives

Intérêt et motivation pour l'agriculture paysanne

Connaissance du milieu agricole et de ses institutions souhaitée

## Savoirs faire

Capacités d'organisation et de priorisation

Expérience et maîtrise en gestion des entreprises (administratives et financières)

Bonnes connaissances en comptabilité (notamment analytique)

Adaptabilité aux spécificités d'une couveuse agricole

Maîtrise de l'informatique (bureautique, messagerie, internet)

## Savoirs être

Expérience et goût pour le travail en équipe et la coopération

Sens prononcé du collectif et du travail en réseau

Esprit d'initiative et autonomie dans le travail

Capacités d'écoute et de pédagogie

## Conditions

Poste en CDI à plein temps

Poste basé à Blois (41)

Salaires de base annuel 26 434 € brut suivant expérience

Permis B et véhicule indispensables (déplacements en région)

LETTRE DE MOTIVATION ET CV À ENVOYER PAR COURRIEL **AVANT LE 6 OCTOBRE 2019 12h**

à [cedric.bernard@ciap-cvl.fr](mailto:cedric.bernard@ciap-cvl.fr)

**Entretiens le 21 octobre**

**Poste à pourvoir dès le 4 novembre 2019 et au plus tard le 3 février 2020**